

南澳县财政局文件

南财〔2023〕66号

关于印发《南澳县行政事业单位国有资产管理办 法》的通知

各有关单位：

为进一步规范和加强我县行政事业单位国有资产的管理，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据上级行政事业单位国有资产管理有关精神，结合我县实际，制定了《南澳县行政事业单位国有资产管理办》。经县人民政府同意，现印发给你们，请认真遵照执行。执行中如遇有问题，请径向南澳县财政局行政事业资产管理股反映。



南澳县行政事业单位国有资产管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范和加强我县行政事业单位国有资产的管理，提高资产使用效益，防止国有资产流失，根据《行政事业性国有资产管理条例》（国务院令第 738 号）、《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）、《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）、《财政部关于修改〈事业单位国有资产管理暂行办法〉的决定》（财政部令第 100 号）等有关规定，结合我县实际，制定本办法。

第二条 本办法适用于镇（管委）、县直党的机关、人大机关、行政机关、政协机关、监察机关、各民主党派机关和人民团体及县级各类事业单位（以下简称行政事业单位）。本办法所称“县直行政事业单位”是指除镇（管委）外的行政事业单位。

第三条 行政事业单位应按照国家、省和市有关规定，承担本单位国有资产的具体管理职责，加强资产使用管理，落实单位资产管理主体责任，制定本单位内部资产管理的具体办法，建立健全资产的购建、验收、领用、使用、保管、维护及处置等内部管理流程，规范国有资产使用行为。

第四条 行政事业单位国有资产管理应严格履行审批手续，未经规定批准，不得出租、出借和处置。县政府、县财政部门、镇（管委）、县直主管部门对行政事业单位国有资产管理有关事项的批准文件，是行政事业单位办理资产对外投资、出租、出借、处置、产权登记和账务处理的重要依据。单位账务处理按照国家行政和事业单位财务和会计制度的有关规定执行。

第五条 行政事业单位应加强行政事业资产管理信息系统的管理，实行专人负责，资产管理部门要及时将资产变动信息与财务部门对接，实现资产管理与预算管理、财务管理相结合。行政事业单位国有资产管理应按照国有资产信息化管理的要求，及时将资产变动、对外投资、出租、出借和处置信息录入行政事业资产管理信息系统，对本单位国有资产实行动态管理；对本单位对外投资、出租、出借和处置资产应建立专门台账，实行专项管理，并在单位财务会计报表中披露相关信息。

第六条 行政事业单位拟对外投资、出租、出借和处置的国有资产的权属应当清晰。权属关系不明确或者存在权属纠纷的资产不得进行对外投资、出租、出借和处置。

第二章 资产购建和自用

第七条 资产购建应当进行充分论证，由本单位资产管理部

门会同财务部门严格按照资产配置标准和工作需要编制资产购建计划，经单位领导批准后，按有关程序办理采购。属于政府采购范围的资产购建，应当依法实施政府采购。

第八条 行政事业单位应当建立资产入库验收登记制度。对单位购置、接收捐赠、无偿划拨等方式获得的资产应及时办理验收入库手续，验收合格后送达具体使用部门；自建资产应及时办理竣工验收、竣工财务决算编报以及按要求办理资产移交和产权登记。行政事业单位财务管理部门应根据资产的相关凭证或文件及时进行账务处理。

第九条 行政事业单位应建立资产保管清查制度，至少每年一次对实物资产进行清查盘点，与单位财务管理部门定期进行账目核对，完善资产管理账表及有关资料，做到账、卡、实相符。

第十条 行政事业单位应建立资产领用交回制度，将资产管理落实到人，使用人员离职时，所用资产应按规定交回；建立单位法定代表人和资产管理人員调离、离任资产检查制度，对检查中发现的问题应及时解决；对资产丢失、毁损等情况实行责任追究制度。

第十一条 行政事业单位应当建立资产处置审批制度。资产处置，应由资产使用部门向资产管理部门和财务部门提出书面申请，按资产管理审批权限报相关部门批准后执行。

第十二条 除应对突发事件的专用设施外，县财政部门有权

按规定对行政事业单位超标配置、低效运转或长期闲置的国有资产进行调剂使用。涉及公务用车、办公用房的，由县机关事务管理部门参照《党政机关公务用车管理办法》《党政机关办公用房管理办法》管理，并报县财政部门备案。

第十三条 行政事业单位应当建立资产统计报告制度，其资产管理部门应定期（半年或年度）编报资产统计报告，及时反映本单位资产使用情况和资产增减变动情况，并在规定时间内向县财政部门报送年度资产统计报告。

第三章 对外投资

第十四条 除法律另有规定外，行政单位不得以任何形式利用占有、使用的国有资产进行对外投资。

第十五条 事业单位原则上不得以任何形式利用占用、使用的国有资产对外投资，确需对外投资的，有关事项由主管部门会同财政部门审核后提交县政府研究决定。

第十六条 事业单位在本办法实施前已经用占有、使用的国有资产举办经济实体的，应当按照国家有关规定对举办的经济实体的经济效益、收益分配及资产使用情况等进行管理和监督检查。

第四章 出租、出借

第十七条 所有行政事业单位国有资产的出租、出借实行统一管理，行政事业单位不得自行将占有、使用的国有资产对外出租、出借。

县直行政事业单位国有资产出租的，由县财政部门统一办理出租业务，并签订协议。县财政部门可根据实际情况委托一家县财政部门下属国有企业具体负责，并依法依规加强监管。

镇（管委）国有资产的出租、出借，由镇（管委）办理出租、出借业务，签订协议，并依法依规加强监管。

行政事业单位国有资产出租、出借国有资产必须签订符合相关法律法规规定的合同或协议，并在合同或协议中明确租赁期限、资产维护以及安全管理等法律责任。

县直行政事业单位国有资产出租的，必须采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格，出租给同一承租方累计不足半年且租金累计不足 1 万元的，可自行根据市场价格确定租金。年租金 50 万元（含）以上或合同金额 100 万元（含）以上的，由财政部门审核后报县政府审批。

镇（管委）国有资产出租的，必须采取评审或者资产评估的办法确定出租的价格，出租给同一承租方累计不足半年且租金累

计不足 1 万元的，可自行根据市场价格确定租金。镇（管委）国有资产出租后，应报县财政部门备案。

县内行政事业单位之间的国有资产无偿出借的，应报经主管部门书面审核同意后，报县财政部门审批。将国有资产无偿出借给县内行政事业单位以外的，需经主管部门和县财政部门审核后，由主管部门报县政府审批。

第十八条 县直行政事业单位国有资产出租，应在严格论证的基础上提出申请，附相关材料，报主管部门审核，同时在行政事业资产管理信息系统上提交出租申请，并上传相关附件材料，经主管部门对申报材料的完整性、决策过程的合规性进行审查后，委托县财政部门办理对外出租。县财政部门根据实际情况对行政事业单位国有资产对外出租事项严格控制，从严管理。

镇（管委）国有资产出租，应在严格论证的基础上，附相关材料，报镇（管委）资产管理部门审核，同时在行政事业资产管理信息系统上完成相关流程操作，经镇（管委）资产管理部门对申报材料的完整性、决策过程的合规性进行审查后，办理对外出租。镇（管委）根据实际情况对国有资产对外出租事项严格控制，从严管理。

第十九条 行政事业单位申请出租、出借国有资产，应提供如下材料，并对材料的真实性、有效性、准确性负责：

（一）出租、出借事项的书面委托或申请；

（二）出租、出借资产的价值凭证及权属证明，如购货发票或收据、工程决算副本、国有土地使用权证、房屋所有权证、股权证等凭据的复印件（加盖单位公章）；

（三）资产现状及使用情况报告；

（四）资产评估报告书、评估说明（技术报告书）；

（五）同意利用国有资产出租、出借的内部决议或会议纪要复印件、主管部门书面审核意见；

（六）单位法人证书复印件；

（七）其他材料。

第二十条 行政事业单位国有资产有下列情形之一的，不得出租、出借：

（一）已被依法查封、冻结的；

（二）未取得其他共有人同意的；

（三）产权有争议的；

（四）其他违反法律、行政法规规定的。

第二十一条 行政事业性国有资产出租给同一承租方累计不足半年（不含）且租金累计不足1万元（不含）的，可自行确定招租方式；出租给同一承租方累计超过半年（含）或租金累计超过1万元（含）的，必须通过公开招租的形式进行，确实不适合通过公开招租的，经县政府审批后可协议出租。利用行政事业单位国有资产出租、出借的，期限一般不得超过5年，确需超过5

年的，须经县政府批准。

资产出租的承租方确定后，由镇（管委）、县财政部门或接受委托的国有企业（以下简称出租方）与承租方签订租赁合同，涉及办公用房出租的，需报县机关事务管理部门备案。

第二十二条 在租赁合同到期前 6 个月时，出租方应履行书面告知承租方的义务，与此同时，确需在租赁合同到期后继续招租的，应按照本办法第十七、十八、十九条的规定重新进行租赁事项的申报，依法重新公开招租，并在原租赁合同到期前 3 个月内完成新租赁事项的招租及合同签订工作；租赁合同到期仍未签订新合同的，应依法终止原租赁合同的履行，不再续租。

第二十三条 行政事业单位国有资产出租取得的收入，按政府非税收入管理及时上缴县财政，实行“收支两条线”管理。

第二十四条 县财政部门逐步对行政事业单位出租、出借资产进行统筹管理，将其纳入集中统一监管体系，进一步规范出租、出借资产运营管理，提高资产使用效益，充分保障国有资产安全完整。对长期闲置的国有资产，由县财政部门报县政府审批后统一移交县财政部门管理。

第五章 资产处置

第二十五条 本办法所称的国有资产处置，是指行政事业单

位对其占有、使用 and 管理的国有资产，进行产权转移或核销的行为，包括无偿转让、有偿转让、置换、报废、报损等。

第二十六条 行政事业单位需处置的国有资产范围包括：

- （一）闲置资产；
- （二）因技术原因并经过科学论证，确需报废、淘汰的资产；
- （三）坏账及非正常损失的资产；
- （四）已经超过使用年限无法使用的资产；
- （五）依照国家、省、市和县有关规定需要进行资产处置的其他情形。

第二十七条 行政事业单位因组建临时机构、开展重要事项、召开重大会议、举办大型活动而临时购置的资产，应按照资产管理和财务会计制度规定做好资产登记及账务处理。在临时机构撤销、事项完成、会议或活动结束后，留用的资产应符合配置标准。

第二十八条 行政事业单位通过无偿转让和置换取得的资产，应当符合资产配置标准，与其工作职责和人员编制情况相符。

通过无偿转让和置换取得办公用房的，应当执行新建办公用房各项标准，不得以未使用政府预算建设资金、资产整合等名义规避审批。

第二十九条 国有资产处置应严格履行审批手续，未经批准不得自行处置。行政事业单位资产处置实行分类审批：

- （一）县直主管部门审批权限。

县直主管部门对资产处置事项的合法性和合理性、申报材料的真实性和完整性、申报程序的合规性等进行审核，并按以下权限审批其所属行政事业单位（含本部门）国有资产处置事项。

1.资产单位（对应一张固定资产卡片，下同）账面价值 20 万元（不含）以下资产（不包括房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产）的无偿转让、有偿转让和置换；

2.达到或超过规定使用年限无法继续使用资产的报废；

3.未达到规定使用年限无法继续使用且资产单位账面价值 20 万元（不含）以下资产（不包括房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产）的报废；

4.资产单位账面价值 20 万元（不含）以下资产（不包括货币性资产、对外投资）的报损。

（二）县财政部门审批权限。

县直行政事业单位以下资产处置事项，经主管部门审核后，报县财政部门审批。

1.资产单位账面价值 50 万元（不含）以下房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产的无偿转让、有偿转让和置换、货币性资产损失、对外投资损失；以及资产单位账面价值 20 万元以上 50 万元（不含）以下其他资产的无偿转让、有偿转让和置换、报损；

2.未达到规定使用年限无法继续使用且资产单位账面价值 50 万元（不含）以下房屋建筑物、土地、机动车辆、船舶资产的

报废；以及资产单位账面价值 20 万元以上 50 万元（不含）以下其他资产的报废。

（三）镇（管委）审批权限。

1.资产单位账面价值 50 万元（不含）以下资产的无偿转让、有偿转让和置换、损失、报废（未达到规定使用年限无法继续使用或因公共利益需要提前报废）；

2.达到或超过规定使用年限无法继续使用资产的报废；

（四）县政府审批权限。

县直行政事业单位以下资产处置事项，由主管部门初审后报县财政部门，经县财政部门审核后报县政府审批。镇（管委）以下资产处置事项，自行报县政府审批后报县财政部门备案。

资产单位账面价值 50 万元以上资产的无偿转让、有偿转让和置换、报废（未达到规定使用年限无法继续使用或因公共利益需要提前报废）和报损。其中：资产单位账面价值 50 万元以上 200 万元（不含）以下的，由分管财政县领导审批；资产单位账面价值 200 万元以上 500 万元（不含）以下的由县政府主要领导审批；资产单位账面价值 500 万元以上的报县政府常务会议审议。

第三十条 资产处置事项按照以下程序办理：

（一）申报。县直行政事业单位提交资产处置申请，在行政事业资产管理信息系统填报《行政事业单位国有资产处置申报（备案）表》，上传有关材料，向主管部门申报。

（二）审批。县直主管部门对所属行政事业单位申报的国有资产处置事项进行审核，属于审批权限内的，予以批复，属于审批权限外的，加具审核意见后报县财政部门；县财政部门对县直行政事业单位报送的国有资产处置事项进行审核，属于审批权限内的，予以批复，属于审批权限外的，提出审核意见后报县政府审批。镇（管委）对国有资产处置事项进行审核。属于审批权限内的，予以批复，属于审批权限外的，提出审核意见后报县政府审批。

对于土地使用权、专利权、文物等以名义价值入账的资产，应当经具备相应资质的资产评估机构进行评估，根据评估价值按权限进行审批。

（三）处置。经批准后，行政事业单位办理相关处置手续。其中，资产无偿转让的，资产接收方、转出方应当办理交接手续；属于资产有偿转让的，资产转让方应当到法定的交易机构或管理机构办理相关手续；车辆、涉密电器电子产品、危险品等资产报废的，资产报废方应到法定的机构办理报废手续。

（四）备案。县直主管部门及镇（管委）应在资产处置具体工作完成后通过行政事业资产管理信息系统将批复文件、处置情况及处置结果报县财政部门备案。

第三十一条 行政事业单位有偿转让资产或报废资产的，应由有资质的资产评估机构对其资产价值（残值）进行评估。有可

靠依据且资产价值（残值）不足 1 万元（不含）的，或资产价值（残值）不足支付评估费用的，可由单位自行评估并书面报主管部门核准。

行政事业单位有偿转让或未达到规定使用年限的报废资产单项评估价值（残值）或批量评估价值（残值）在 5 万元（不含）以下的，可按公开、公平、公正的原则，由单位自行处置或选择具有相应资质的回收机构进行回收；5 万元以上的，应当通过公共资源交易平台，采取拍卖、招投标、电子竞价等方式进行公开处置；不适合采取拍卖、招投标、电子竞价等方式进行公开处置的，经县政府批准可采取协议转让方式进行处置。

首次公开交易起始价不得低于评估价，如第一次交易未成交，进入第二次公开交易的起始价下调幅度不得超过第一次起始价的 10%；如第二次公开交易未成交的，进入第三次公开交易的起始价下调幅度不得超过第二次起始价的 10%。处置标的经 3 次公开交易后仍无法成交的，确实不适合采用公开交易方式成交的，由单位按本办法第三十条规定履行审批手续，可以协议转让或者法律、法规、规章规定的其他方式进行处置。

对房产、土地的处置，处置标的经二次公开交易后仍无法成交的，需按权限报县财政部门、镇（管委）或县政府审批确定后续处置方式。

第三十二条 资产处置事项的批复，是行政事业单位编制资

产配置预算的重要依据。

资产处置事项的批复和处置交易凭证，是行政事业单位进行相关资产和会计账务处理、相关部门办理资产产权变更和登记手续的依据。

第三十三条 行政事业单位及主管部门应当使用行政事业资产管理信息系统进行申报、审批、报备和动态管理，及时准确反映资产增减变动情况和处置收入情况。

第三十四条 行政事业单位资产处置后，应当进行相关资产和会计账务处理，同步更新行政事业资产管理信息系统固定资产卡片信息和相关登记信息。资产处置材料应当按照档案管理规定进行管理，其中批复文件和处置交易凭证应当作为会计档案进行管理。

第三十五条 无偿转让是指在不改变国有资产性质的前提下，以无偿的方式转移资产产权的处置行为，包括：

- （一）行政事业单位资产在本部门内上下级之间调拨；
- （二）行政事业单位在本部门内同级之间调拨；
- （三）行政事业单位因隶属关系改变而发生的资产上划或下划；
- （四）行政事业单位因撤销、分立、合并、改制而发生的资产移交；
- （五）经国家、省、市和县特殊批准的资产调拨。

第三十六条 行政事业单位申请无偿转让资产，应提交以下材料：

- （一）申请文件、资产清单、权属证明和价值凭证；
- （二）资产目前的使用情况说明；
- （三）接收单位同类资产存量及需求情况、申请材料；
- （四）因单位隶属关系改变而上划或下划资产的，须提供改变隶属关系的批文；
- （五）因单位撤销、合并、分立、改制而转移资产的，须提供撤销、合并、分立、改制相关批文以及由具备相应资质的中介机构出具的资产清查等相关报告；
- （六）经国家、省、市和县特殊批准调拨资产的，须提供国家、省、市和县批准文件。

第三十七条 行政事业单位原则上不得向其他单位配发或调拨资产，确因工作需要配发或调拨的，应当同时符合以下条件：

- （一）资产购置经费渠道合法合规；
- （二）有关单位接收资产符合配备标准和相关编制要求；
- （三）经县政府审批同意。

向其他单位配发或调拨资产，应同时书面报县财政部门备案。

第三十八条 有偿转让是指以出售、出让等方式转移资产产权并取得相应收益的处置行为。

第三十九条 置换是指行政事业单位与其他单位以非货币性

资产为主进行的交换，该交换不涉及或只涉及少量的货币性资产（即补价）。

第四十条 资产有偿转让或置换，应当经具备相应资质的资产评估机构进行评估。评估报告经主管部门核准后，以评估价作为资产出售、出让的底价。

第四十一条 有偿转让资产采取拍卖和公开招标方式的，应当将资产处置公告刊登在公开媒介，披露有关信息。

第四十二条 涉及房屋征收的资产置换，应当确保单位工作正常开展，征收补偿应当达到国家、省、市和县规定的补偿标准。

第四十三条 行政事业单位申请有偿转让资产或置换资产，应提交以下材料：

- （一）申请文件、资产清单、权属证明和价值凭证；
- （二）资产目前的使用情况说明及同类资产情况；
- （三）具备相应资质的中介机构出具的资产评估报告；
- （四）拟采用协议转让方式处置的，应提供转让意向书；
- （五）拟采用置换方式处置的，应提供当地政府或部门的会议纪要、置换意向书；
- （六）其他相关材料。

第四十四条 报废是指对达到使用年限，经技术鉴定或按有关规定，已不能继续使用的资产进行产权核销的处置行为。

国家或行业对资产报废有技术要求的，应当由具备相应资质

的专业机构进行技术鉴定。

第四十五条 固定资产报废应当符合国家有关报废标准或达到规定的使用年限。达到使用年限尚能继续使用的，不得报废。

固定资产使用年限按照国家统一的行业财务会计制度有关规定执行，没有行业规定的可按照《南澳县行政事业单位固定资产使用年限表》（附件2）确定。国家另有规定的，从其规定。

第四十六条 除列入政府投资计划的基建项目或者按县委、县政府有关文件要求须拆除的房屋及构筑物外，若申请报废的固定资产未达到规定使用年限或未规定使用年限，且单项资产账面价值在1万元以上的，原则上应当选择具有资质的技术鉴定机构进行技术鉴定，以其出具的技术鉴定报告作为申请资产报废的依据；若申请报废的固定资产未达到规定使用年限或未规定使用年限，且单项账面价值在1万元（不含）以下的，可以具有资质的技术鉴定机构出具的技术鉴定报告或以生产厂商、特约维修商出具的技术鉴定报告作为申请资产报废的依据；若申请报废的固定资产已达到规定使用年限的，由单位自行进行书面鉴定，并报主管部门核准。

第四十七条 房屋及构筑物的报废，单位通过公开招投标方式选择拆除供应商的，其建筑残值可直接用于抵扣相应的拆除费用，抵扣事项及抵扣金额应在招投标文件中予以披露。

第四十八条 车辆、电器电子产品、危险品报废处理应当符

合国家有关规定。

第四十九条 报损是指对发生坏账或非正常损失的资产进行产权核销的处置行为。资产报损分为货币性资产报损和非货币性资产报损。

第五十条 资产存在下列情况之一的，可以报损：

（一）债务人已依法破产或者死亡（含依法宣告死亡）的，根据法律规定其清算财产或者遗产不足清偿的；

（二）因不可抗力因素造成损失的；

（三）根据国家有关规定，可以报损的其他情形。

第五十一条 资产报损前，应当通过公告、诉讼等方式向债务人、担保人或责任人追索。

行政事业单位应当对报损的资产做备查登记，实行“账销案存”的方式管理，对已批准核销的资产损失，单位仍有追偿的权利和义务，对“账销案存”资产清理和追索收回的资产，应当及时入账，货币性资产上缴县财政。

第五十二条 行政事业单位申请报废、报损，应当提交以下材料：

（一）申请文件、资产清单、价值凭证和权属证明；

（二）因技术原因报废的，应当提供相关技术鉴定；

（三）报损的，应提供造成损失的有效证明；

（四）债务人已依法破产的，应当提供人民法院裁定书及财

产清算报告；

（五）债务人死亡（宣告死亡）的，应当提供其财产或者遗产不足清偿的法律文书；

（六）涉及诉讼的，应当提供人民法院判决书或裁定书等；

（七）因不可抗力造成损失的，应当提供相关案件证明材料、责任认定报告和赔偿情况；

（八）其他相关材料。

第五十三条 经审批同意报废或报损的资产，按有关规定进行处理。

第五十四条 资产处置收入包括有偿转让收入、置换差价收入、报废报损残值变价收入、征收补偿收入、保险理赔收入以及处置资产取得的其他收入。

第五十五条 行政事业单位国有资产处置收入在扣除资产处置过程中所发生的有关税费（资产评估费、技术鉴定费、交易手续费、清理费用、税金等）后，按照政府非税收收入管理规定上缴县财政，实行“收支两条线”管理。国家、省、市和县另有规定的，从其规定。

第五十六条 资产处置收入上缴列政府收支分类科目“行政（或事业）单位国有资产处置收入”科目。

第六章 监督管理

第五十七条 县财政部门、镇（管委）、县直主管部门应加强对行政事业单位国有资产管理行为日常监督和专项检查，出租方应加强出租资产的日常检查，县直主管部门应定期或不定期对所属行政事业单位资产管理情况进行监督检查。行政事业单位资产管理应当接受财政、审计、纪检、监察、人大和社会监督。除涉及国家安全和秘密外，行政事业单位应当实行资产处置内部公示制度。

第五十八条 行政事业单位应于每个会计年度终了后，按照财政部门规定的部门决算报表格式、内容和要求，对其国有资产管理情况作出报告，由县直主管部门及镇（管委）汇总后报县财政部门。

第五十九条 资产管理过程中，存在违规行为的，按照《财政违法行为处罚处分条例》等有关规定处理，构成犯罪的，依法移送有关部门进行处理。

第七章 附则

第六十条 行政事业单位涉及办公用房的管理，同时执行《党

政机关办公用房管理办法》有关规定；涉及公务用车的管理，同时执行《党政机关公务用车管理办法》有关规定。

实行企业化管理并执行企业财务和会计制度的事业单位，其国有资产管理按照企业国有资产监督管理的有关规定执行。

执行《民间非营利组织会计制度》的社会团体及民办非企业单位国有资产管理，参照本办法执行。

第六十一条 对涉及国家安全的行政事业单位国有资产管理活动，应按照国家有关保密制度的规定，做好保密工作，防止失密和泄密。

关于党政机关电子公文系统安全可靠替代设备的处置，国家另有规定的，从其规定。

第六十二条 本办法与上级行业主管部门出台的相关资产管理规定不一致的，按上级行业主管部门的有关规定执行。

第六十三条 行政事业单位和主管部门对重大资产处置事项应当经过集体讨论作出决定。具体由主管部门结合本部门实际情况，制定具体实施细则和操作规程，报县财政部门备案。

第六十四条 本办法由县财政部门负责解释。

第六十五条 本办法自印发之日起施行。2018年3月28日县财政部门印发的《南澳县财政部门关于县级行政事业单位国有资产使用管理的暂行办法》和2018年3月16日县财政部门印发的《南澳县行政事业单位国有资产处置管理暂行办法》同时废止。

附件：1.南澳县行政事业单位国有资产处置申报函件参考格
式
2.南澳县行政事业单位固定资产可更新年限表

附件 1

南澳县行政事业单位国有资产处置申报函件参考格式

关于（单位）申请（资产名称）
（处置形式）处置的函

南澳县财政局：

根据财政部《行政单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 35 号）（或《事业单位国有资产管理暂行办法》（财政部令第 36 号）和《南澳县行政事业单位国有资产处置管理办法》等国有资产管理的有关规定，我单位（或所属单位）拟对国有资产（资产名称）进行（无偿转让、有偿转让和置换、报废和报损等）处置。现就有关情况申报如下：

一、该项（批）资产情况（资产名称、数量、购置日期、所有权归属等情况），账面价值 万元（评估价值 万元），资产现状（使用年限、使用状况等）。

二、该资产处置方式和处置理由。现按有关规定报县财政局审批。

妥否，请审批。

- 附件：1.行政事业单位国有资产处置申报（备案）表（略）
- 2.《南澳县行政事业单位国有资产处置管理办法》要求提供的相关材料（略）

单位名称及公章

年 月 日

附件 2:

南澳县行政事业单位固定资产可更新年限表

固定资产类别	内容		可更新年限（年）
房屋及构筑物	业务及管理用房	钢结构	不低于 50
		钢筋混凝土结构	不低于 50
		砖混结构	不低于 30
		砖木结构	不低于 30
	简易房		不低于 8
	房屋附属设施		不低于 8
	构筑物		不低于 8
通用设备	计算机设备		不低于 6
	办公设备		不低于 6
	车辆		不低于 8
	图书档案设备		不低于 5
	机械设备		不低于 10
	电气设备		不低于 5
	雷达、无线电和卫星导航设备		不低于 10
	通信设备		不低于 5
	广播、电视、电影设备		不低于 5
	仪器仪表		不低于 5
	电子和通信测量设备		不低于 5
	计量标准器具及量具、衡器		不低于 5

专用设备	探矿、采矿、选矿和造块设备	10-15
	石油天然气开采专用设备	10-15
	石油和化学工业专用设备	10-15
	炼焦和金属冶炼轧制设备	10-15
	电力工业专用设备	20-30
	非金属矿物制品工业专用设备	10-20
	核工业专用设备	20-30
	航空航天工业专用设备	20-30
	工程机械	10-15
	农业和林业机械	10-15
	木材采集和加工设备	10-15
	食品加工专用设备	10-15
	饮料加工设备	10-15
	烟草加工设备	10-15
	粮油作物和饲料加工设备	10-15
	纺织设备	10-15
	缝纫、服饰、制革和毛皮加工设备	10-15
	造纸和印刷机械	10-20
	化学药品和中药专用设备	5-10
	医疗设备	5-10
	电工、电子专用生产设备	5-10
	安全生产设备	10-20

专用设备	邮政专用设备	10-15
	环境污染防治设备	10-20
	公安专用设备	3-10
	水工机械	10-20
	殡葬设备及用品	5-10
	铁路运输设备	10-20
	水上交通运输设备	10-20
	航空器及其配套设备	10-20
	专用仪器仪表	5-10
	文艺设备	5-15
	体育设备	5-15
	娱乐设备	5-15
家具、用具及装具	家具	不低于 15
	用具、装具	不低于 5

注：此表以财政部《政府会计准则第 3 号——固定资产》中的《政府固定资产折旧年限表》为标准